

立法會公務員及資助機構員工事務委員會
二零零二年十二月十六日會議

公務員隊伍網上學習的擴充和發展

目的

本文件旨在向議員闡述公務員網上學習的發展。

背景

2. 八十年代初期，電腦為本學習開始廣受歡迎，學習者把學習地點由教室轉移至電腦終端機面前。不過，由於設備要求複雜，電腦為本學習只在跨國企業或大型的資訊科技供應商中流行。到了一九九七年，隨 網絡技術的日趨成熟和平穩進展，在很多學習課題上，電子學習較諸課堂面授模式更具發展優勢。誠然課堂訓練有很多好處，但公務員如獲提供更多的網絡為本學習機會，他們便可因應自己的時間及需要接受訓練，這有助培養持續學習文化的發展。

3. 二零零零年三月，公務員培訓處成立「網上學習中心」，開始提供電子學習的設施及服務，目的是為政府僱員提供另一訓練選擇，讓他們可隨時隨地學習。

4. 自零一至零二年度開始，為了加強對公務員的培訓，特區政府推出了三年培訓發展計劃。其中一項倡議是在公務員隊伍中推廣持續學習的文化，並在零一至零二及零二至零三的財政年度，撥款四十萬強化現存的網上學習平台及線上學習資源。在這段期間，政府另外撥款一百三十萬與各部門，以加強它們的學習設施和資源，讓政府人員可在休息或下班後利用這些設施持續學習。

最新發展

5. 憑藉發展「網上學習中心」的經驗，公務員培訓處委托了一所資訊科技服務供應商發展了名為「公務員易學網」的學習入門網站，並已在二零零二年九月推出。「公務員易學網」是「網上學習中心」的升級版本，它把更多的學習資源系統地分類及放置。在附件 A 中已夾附了介紹這網站的小冊子。

6. 「公務員易學網」的特色除了有快速搜尋，進階搜尋，論壇之外，更重要的是設立了一個易於操作的學習管理系統。從內容言，網站設有 8 個電子學習資源的主要範疇，118 個網上課程，超過 100 項與工作相關的參考材料，以及為數眾多的跟其他網站的連結。「公務員易學網」涵蓋廣闊的學習領域，以配合不同職級的同事的需要。它為各級同事提供一些實用課題如語文、傳意、中國研究、資訊科技和政府實務，以加強日常工作的效率。它為中層管理人員提供有關管理技術及人力資源管理的互動課程，以發展他們的管理能力。至於首長級公務員，「公務員易學網」的「首長級公務員進修園地」提供了資源，讓首長級公務員在發展領袖才能，以及分享不同機構的高級行政人員的經驗方面，得以不斷學習。

7. 除了照顧不同的使用者，「公務員易學網」也擔當了中央的學習平台的角色，為個別部門的同事提供學習資源。

學習概況

8. 「公務員易學網」開放給不同職級的公務員，以至合約制的非公務員同事。在二零零二年十一月，「公務員易學網」已吸引了三萬名使用者，並記錄了二十五萬的瀏覽人次。使用者來自不同部門、職系及職級，包括有首長級人員、高級管理人員、中層管理人員，以至前線及支援人員。最受歡迎的學習課題包括英語（54,000 瀏覽人次），中文（49,000 瀏覽人次）和資訊科技（48,000 人次）。

9. 目前，使用者的登記數字以平均每月 800 人次的速度平穩增長，公務員培訓處亦會隨不斷豐富網站內容，繼續大力推廣持續自我學習。最近一年已推出的推廣計劃就有「公務員學習博覽會」、「公務員易學網開放參觀日」、「公務

員易學網巡迴展覽會」、鼓勵使用者瀏覽網站內不同範疇的「尋寶遊戲」、「預先核准登記計劃」、「新使用者推薦計劃」、「電子學習最佳部門選舉」等。

10. 今年六月公務員培訓處進行了一個使用者意見調查。調查結果令人鼓舞，96%的使用者對「網上學習中心」所提供的學習資源的效用感到滿意。36%的使用者指出他們的學習資訊（超過20%）是取自「網上學習中心」，較去年調查結果增加了9%。為了鼓勵所有已登記的公務員更多使用網上學習中心，公務員培訓處會不斷加強「公務員易學網」的網站內容，通過不同渠道廣泛宣傳，向部門積極推薦電子學習方式，加強網站系統的功能，以及簡化使用者登記程序。

資源投入

11. 在零二至零三年度，特區政府會投入一百五十萬繼續發展「公務員易學網」，其中七十萬用作一次過發展之用，另外八十萬則用作網站維修。此外，在零二至零三年度，政府會使用大約二百四十萬，以發展及增置70項全新的學習資源。

12. 網上課程的平均成本，較傳統的面授課程為低，部分課程如使用網上學習模式，將可節省大量成本，例如教授有關電腦的課程等。不過，並非所有課程皆適宜使用網上學習的模式。

13. 未來數年我們會採用網上及面授課程相混合的模式，以增加成本效益。形式是以電子模式傳達課程中知識密集的部分，然後再善用面授課堂去訓練技巧、討論概念和刺激新思維。

14. 我們正把「公務員易學網」發展為易於操作且具個人化特色的網站，為所有政府人員提供度身訂造、可隨時隨地學習的網站。

其他部門的網上學習發展

15. 除了公務員培訓處所發展的「公務員易學網」，有些部門已考慮採用電子學習模式。直至二零零二年十月，14個部門，包括香港警務處，房屋署，懲教署，社會福利署，廉

政公署，教育署，香港海關和資訊科技署，已發展了部門的電子學習網站，公務員培訓處為這些部門提供了不少意見。至今已有 11 個部門在其學習平台上使用了 130 個由公務員培訓處提供的網上培訓套件／參考材料，另有兩個部門使用「公務員易學網」作為學習平台，提供他們獨有的電子學習資源。為了向部門推廣使用電子學習模式，公務員培訓處計劃把網上學習平台共享的服務，推介給更多部門使用。部門如計劃開展電子學習模式，在初期可使用「公務員易學網」的學習平台作試驗系統，部門亦可以把「公務員易學網」作為永久學習平台，直接把部門的網上課程上載。

16. 自零零至零一年度開始，為了提升局署的網上學習設施，公務員培訓處推出了資助計劃，對局署提供了財政上的支持，至今已有超過 40 個局署接受了公務員培訓處的資助。在零二至零三年度，約有五百四十七萬的資助額會分配與各局署。至今，各局署在接受資助後，已成立了 4 個網上學習中心和 9 個學習資源中心。

17. 大部分部門會把資助用以採購學習材料，這些材料都與部門職務、顧客服務和資訊科技相關。
發展路向

18. 「公務員易學網」是公營機構中其中一個最先進的電子學習中心。它也是本地機構採用電子學習模式時的參考範例。在很多會議上，公務員培訓處已多次獲邀與其他政府部門分享經驗。

19. 電子學習的未來方向包括：

- (a) 在可行的情況下，與面授課程結合。
- (b) 繼續擴充「公務員易學網」，使之成為資源和信息中心，以便不同需要的使用者可以在同一網站內找到大部分所需的學習資源。
- (c) 在各部門發展學習平台時，擔當中央統籌角色，減少重複製作學習資源的情況。
- (d) 探索與其他機構交換課程材料的可行性，以分享共同需要的資源。

【公務員易學網】

logo of CLC Plus and CSTDI

簡介

【公務員易學網】是以「網上學習中心」為基礎成立的學習入門網站。除了目前「網上學習中心」所提供的各式各樣網上課程外，使用者還可以通過這個單一網站輕易找到八大範疇的培訓資訊和學習資源。在將來我們會不斷豐富網站的內容，並加強網站的功能。

【公務員易學網】不但為員工提供一個隨時隨地學習的起步點，也有助培育終身學習的文化。

登記成為公務員易學網會員程序

1. 進入公務員易學網的網址 <http://www.info.gov.hk/cstdi/clc>
2. 點擊“馬上登記”
3. 點擊“下載表格”
4. 填妥“登記表格”，加上閣下的簽署及部門蓋印，然後傳真至 2117 0726
5. 約一星期後，閣下便會收到有關會員登記名稱及密碼的電郵

查詢	:	電話	2231 3889
		傳真	2116 0812
		電郵	clc@cstdi.gov.hk

網站內容

I. 培訓課程

各種和培訓課程相關的最新資訊，包括：

- 公務員培訓處舉辦的課程及專題研討會
- 五花八門的網上互動課程，內容包括中國語文、普通話、中國事務、英文及傳意、政府行事常規、資訊科技及管理（詳細資料請參閱本單張的附錄 - “網上互動課程一覽”）
- 本港及海外管理及行政課程的互動資料庫
- 公務員三年培訓發展計劃

II. 語文天地

各種提升語文水平的網上資源，包括：

- “博學英語” – 以短文形式，討論有關英語運用、寫作、語音、傳意等課題，並輔以練習，鞏固對有關課題的知識
- “語文研習網” – 以短文形式，探討公文的寫作通則、語法、修辭、邏輯、粵音等課題，並輔以練習及遊戲，鞏固學習基礎
- “普通話天地” – 通過實用參考資料、短文遊戲及網站連結，鞏固同事對普通話的知識

III. 參考速遞

一系列實用的參考資料和錦囊妙法，範圍包括：

- 寫作技巧與人際溝通的智慧
- 資訊科技的發展和應用
- 服務顧客的心得
- 人力資源的管理及發展
- 學習的秘訣
- 公務員培訓處的各种刊物

IV. 首長級公務員進修園地

為首長級人員提供豐富的網上資源，包括領導才能網上課程、自我評估工具、面對傳媒及工作要領，以配合他們持續學習的計劃

V. 培訓活動最新消息

公務員培訓處、本地及海外機構舉辦的大型培訓活動資料

VI. 內地與特區事務

有助了解中國內地和特區各項事務的相關資訊，其中包括：

- “認識中國” - 各式各樣關於中國內地的資料，包括基本知識，如氣候、地理、政治、經濟及各項制度等 "靜態資料" 和最新發展情況，如“焦點新聞”及“社評摘要”等 "動態資料"
- “香港特區資訊” - 多方面關於香港特別行政區、特區政府的部門及有關機構的資料和有關特區的法例、基本法全文及關於頒布與落實基本法的資料的網站連結

VII. 電子工具

字典、辭彙等工具的網站連結及常用政府公文格式樣本

VIII. 通向世界

本地大學、協會組織、海外政府及圖書館等機構的網站連結

附錄 - 網上互動課程一覽 (二零零二年九月)

中國事務	◆ 基本法自學網頁(第一及二輯)	◆ 中國政治及行政體制
中國語文	◆ 普通話自選課程	◆ 前線員工網上普通話課程
	◆ 公文語意邏輯	◆ 詞必達意 - 詞語運用
	◆ 公文病句修改工場	◆ 知錯能改 - 認識錯別字
	◆ 五種常見英式中文問題	
英文及傳意	◆ 簡明英語	◆ 選詞用字之道
	◆ 演講魔術師	◆ 英語正寫漫遊
	◆ 會議記錄的撰寫	◆ 報告的撰寫
政府行事常規	◆ 公務員的共同信念	◆ 香港特別行政區政府簡介
	◆ 認識政府行政實務課程	◆ 阿公正傳 (第一至三輯)
資訊科技	◆ 電子政府概覽	◆ 資訊科技網上課程系列 (60 多個課程)
	◆ 使用我的第一張數碼證書	◆ 搜尋引擎與網站分類目錄
管理	◆ 優質管理入門	◆ 情緒智慧 活學活用
	◆ 堅定自信的表達	◆ 主要時間管理之挑戰
	◆ 積極進取的生活	◆ 財政管理手則
	◆ 傑出英明的領導奧秘	◆ 與壓力同行
	◆ 危機管理方法	◆ 建立卓越團隊
	◆ 裝備自己成為未來管理人	◆ 成為領袖典範
	◆ 領導變革	◆ 管理流程改進項目
	◆ 機構文化與領導才能	◆ 善用演說技巧
	◆ 營造創意空間	◆ 知識管理的藝術
	◆ 提昇指導與輔導技巧	◆ 掌握項目管理致勝之道

CLC Plus

logo of CLC Plus and CSTDI

Introduction to the website

CLC Plus is a learning portal built on the strength of the existing Cyber Learning Centre (CLC). On top of the wide variety of web courses that are currently provided in the CLC, CLC Plus enables learners to enjoy one-stop access to a full spectrum of Training and Development (T&D) information and learning resources that span across eight different categories.

CLC Plus is not only a premier place for government officers to learn anytime-anywhere but also an environment that nurtures life-long learning culture.

Procedure to enroll as a CLC Plus member

1. Visit the CLC Plus website <http://www.info.gov.hk/cstdi/clc>
2. Click on “Register NOW”
3. Click on “Download Registration Form”
4. Complete the form with your signature and department’s chop and fax it to 2117 0726
5. You will be notified of your userid and password via your email account in around one week’s time

Enquiries	:	Tel	2231 3889
		Fax	2116 0812
		Email	clc@cstdi.gcn.gov.hk

Website Content

I. Training Programmes

Latest information on training and development opportunities, including:

- training courses and seminars offered by the Civil Service Training and Development Institute (CSTDI)
- a wide variety of interactive web courses on Chinese Language, Putonghua, China Studies, English and Communication, Government Practices, Information Technology and Management (Please see the Appendix - “List of Web Courses” in this leaflet.)
- an interactive database that captures management and executive programmes organized by both local and overseas institutions
- Three-year T&D Programme for Civil Servants

II. Language Corner

Useful Internet resources for improving language proficiency, including:

- English Net – provides useful tips on English ranging from usage, writing, pronunciation to verbal communication, plus consolidation exercises
- Chinese Net - provides useful tips on Chinese writing principles, usage, grammar, pronunciation, plus consolidation exercises and games
- Putonghua Corner - provides useful web resources such as job aids, articles, games and links to useful web sites to help consolidate learners’ knowledge of Putonghua

III. E-Reference

A collection of useful references and tips at your finger tips, covering:

- writing skills and inter-personal dynamics
- information technology development and applications
- achieving customer satisfaction

- human resource management / human resource development
- hints on learning
- publications of CSTDI

IV. Leaders' Corner

A one-stop online resource to support the continuous learning of directorate officers, including web packages on leadership, self-assessment tools, media and work tips, and other useful resources

V. Event Updates

Latest events organized by CSTDI, local or overseas organizations

VI. Mainland and HKSAR

Latest development of the mainland China and HKSAR:

- China Update - a wide variety of information about China, including its climate, geography, political, economic and other systems; and regular updates on cultural events, current affairs, and major policies, political and latest economic developments in mainland China
- HKSAR Update - comprehensive information about the HKSAR, departments and related organizations of the Government, and links to the laws of Hong Kong, the full text of the Basic Law and useful information about the promulgation and implementation of the Basic Law

VII. E-Tools

Links to dictionaries and glossaries, and templates of common official writing

VIII. Reaching Out

Links to other organizations such as local universities, institutions, overseas governments, and libraries

Appendix - List of Web Courses (September 2002)

China Studies	Basic Law Web Courses
	Political & Administrative Systems of the PRC
Chinese Language	Putonghua Learning on Demand
	Putonghua Web Course for Frontliners
	Semantic Logic in Chinese Official Writing
	Proper Use of Words and Phrases
	Detecting & Correcting Grammatical Errors in Chinese Official Writing
	Understanding Common Mistakes in Writing Chinese Characters
	The Influences of English on Modern Chinese Writing
English and Communication	Plain English Course
	The Art of Word Choice
	Speak with Impact
	What's Right to Write
	Effective Writing for Committee Secretaries
	Effective Report Writing
Government Practices	Civil Service Shared Values
	Introduction to the Hong Kong SAR Government
	Administrative Practices of the Hong Kong SAR Government
	Ah Kung Stories (Series I - III)
Information Technology	E-Government Corner
	IT Web Courses Series (more than 60 web courses)
	Using My First Digital Certificate
Management	Search Engines and Web Directories
	The Gateway to Quality Excellence
	Work Smart with EQ
	Assertiveness from the Inside Out
	Major Time Management Challenges
	Proactive Approaches to Stop Negativity
	Financial Management: The Know-How
	Good Practices of Managers
	Putting Stress into Perspective
	Approaches to Risk Management
	Building a High-Performance Team
	Competencies for Tomorrow's Managers
	The Leader as a Model
	Leading through Change
	Managing Process Improvement
	Organizational Culture and Leadership
	Presentation as a Management Tool
	The Creative Process at Work
	The Art of Knowledge Management
	The Manager as Coach and Counselor
The Manager as Project Champion	